



COMUNE DI ROLETTO

Città Metropolitana di Torino

C.A.P. 10060 - ROLETTO - Via Costa n. 1 - C.F. 01689990016

Tel. 0121/542128 - 0121/542872 - FAX 0121/342470

Provvedimento del Sindaco n. 12/2016

Oggetto: INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO AI SENSI DELL'ART. 2, COMMA, 9 BIS, DELLA LEGGE N. 241/1990.

IL SINDACO

Premesso:

- che la Pubblica Amministrazione ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari non prevedano un termine diverso, entro 30 giorni;
- che l'art. 1 del d.l. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012, cosiddetta "*Semplifica-Italia*", ha completamente innovato l'art. 2 della legge 241/90, prevedendo l'obbligo di individuare, nell'ambito delle figure apicali dell'Amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini, e, nell'ipotesi di mancata individuazione, considerando attribuito il potere sostitutivo al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione;
- che la struttura del Comune di Roletto è composta, nelle figure apicali, da quattro responsabili di settore (di cui uno in convenzione con il Comune di San Pietro Val Lemina) e dal Segretario Comunale;
- che appare opportuno, vista anche la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 4/2012, individuare un unico soggetto al quale il richiedente può rivolgersi in caso di inerzia o inadempimento nel procedimento amministrativo che lo riguarda;

Dato atto che, ai sensi della sopra richiamata Legge 241/1990, il titolare del potere sostitutivo è chiamato a svolgere i seguenti compiti:

- conclusione del procedimento in sostituzione del titolare, in caso di inadempimento di quest'ultimo;
- segnalazione all'ufficio per i procedimenti disciplinari del mancato rispetto dei termini da parte del titolare del procedimento;
- comunicazione all'organo di governo, entro il 30 gennaio di ogni anno, dei procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti;
- gestione ricorsi in materia di accesso civico (art. 5 D.lgs 33/2013).

Considerato che, con decreto n. 11 del 03.10.2016 la scrivente ha nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il Segretario Comunale Dott.ssa Elisa SAMUEL;

Ritenuto che, date le contenute dimensioni dell'Ente sia opportuno non moltiplicare le figure di controllo e garanzia, anche in considerazione del fatto che qualora venisse nominata una figura apicale diversa dal Segretario Comunale si avrebbe un potenziale conflitto, essendo i Responsabili di settore di questo Ente tutti titolari di poteri gestionali;

Preso atto che, come previsto dall'art. 97, comma 4, del TUEL 267/2000, "il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività";

Ritenuto, tutto ciò premesso, di individuare nel Segretario Comunale di questo Comune il soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile del procedimento a cui il richiedente può rivolgersi per la conclusione del procedimento;

DECRETA

1. di individuare quale titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia previsto dall'art. 2, comma 9-bis della legge 7.8.1990 n. 241 e s.m.i., il Segretario Comunale dott.ssa Elisa SAMUEL;
2. di dare atto che, nel caso in cui il Responsabile del procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso, il privato può rivolgersi al Segretario Comunale perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario;
3. di precisare che l'attività istruttoria del titolare del potere sostitutivo è circoscritta alla sola verifica della violazione dei termini di conclusione del procedimento;
4. di ribadire che il documento di comunicazione di avvio del procedimento amministrativo deve contenere le informazioni relative alla persona responsabile del procedimento, al soggetto titolare del potere sostitutivo, alla data entro la quale deve concludersi il procedimento, alle modalità e termini per conseguire il diritto all'indennizzo di cui all'art. 28 del d.l. 69/2013 convertito in Legge 98/2013;
5. di disporre che il presente provvedimento sia trasmesso all'interessato, ai Responsabili di settore, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione.

Dalla sede Municipale, 03.10.2016

Il Sindaco
Cristiana Storello

